



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2011

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**, através da **COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**, nomeada pelo Decreto Nº 47 de 22 de dezembro de 2011, nos termos da legislação vigente, torna público na forma do artigo 37 da Constituição Federal a Abertura de Inscrições do Concurso Público, para preenchimento de vagas dos Empregos Públicos abaixo especificados e os que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, de provimento Celetista. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, elaborado de acordo com o preconizado na Legislação Federal e Municipal vigentes, sob organização e aplicação da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo Regime Celetista, nos Empregos Públicos atualmente vagos e para os que vagarem de acordo com este Edital.
2. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos a partir da homologação do Resultado Final publicado no jornal de circulação do Município, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Planalto, ser prorrogado por igual período.
3. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera para a Administração Pública a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos habilitados. A habilitação gera para o candidato apenas o direito de preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no presente Concurso Público.
4. Em caso de surgimento de novas vagas, no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, deverão ser convocados os candidatos aprovados obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.
5. Os Empregos Públicos, Número de Vagas, Referência, Vencimento, Jornada Semanal de Trabalho, Requisitos Exigidos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

5.1. NÍVEL: ALFABETIZADO

EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS	REF.	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Carpinteiro	02	37	R\$ 775,75	44	Alfabetizado.	R\$ 25,00
Pedreiro Azulejador	02	41	R\$ 878,65	44	Alfabetizado.	R\$ 25,00
Pintor	02	37	R\$ 775,75	44	Alfabetizado.	R\$ 25,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

5.2. NÍVEL: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

EMPREGOS	VAGAS	REF.	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Eletricista	01	43	R\$ 938,12	44	Ensino Fundamental e Curso Técnico em Eletrotécnica.	R\$ 25,00
Motorista para o Transporte Coletivo e Escolar	08	38	R\$ 799,63	40	Ensino Fundamental e Curso de Transporte Coletivo de Passageiros e Transporte de Escolares, Carteira de Habilitação na Categoria "D".	R\$ 25,00

5.3. NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

EMPREGOS	VAGAS	REF.	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar do Setor de Pessoal	01	48	R\$ 1.114,92	40	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
Atendente de Consultório de Dentista	01	36	R\$ 753,03	40	Ensino Médio Completo, ter concluído Curso de Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) ou Técnico em Saúde Bucal (TSB).	R\$ 35,00
Fiscal Lançador	01	60	R\$ 1.764,85	40	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00
Mestre de Obras	01	60	R\$ 1.764,85	44	Ensino Médio Completo.	R\$ 35,00

5.3. NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

EMPREGOS	VAGAS	REF.	SALÁRIO	JORNADA SEMANAL	REQUISITOS BÁSICOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Engenheiro Florestal	01	66	R\$ 2.300,42	40	Nível Superior em Engenharia Florestal e Registro no CREA.	R\$ 50,00
Professor de Educação Física	03	-	9,50 h/a	Até 40	Nível Superior, Licenciatura de Graduação Plena ou Curta, com habilitação Específica em área própria e registro no respectivo Conselho.	R\$ 50,00

6. A nomeação e o exercício dos empregos serão regidos pelo Regime Celetista.

7. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno e/ou noturno, em dias de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

semana, sábados e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho, e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.

8. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**, deste Edital, e, na legislação vigente.

II. DAS INSCRIÇÕES

1. Com o escopo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º, do Decreto-Lei nº 4657/42 - LICC).

3. São condições para inscrição:

3.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.

4. São requisitos para posse, a comprovação de:

4.1. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

4.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

4.3. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

4.4. Estar com o CPF regularizado;

4.5. Possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício do emprego, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;

4.6. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Planalto;

4.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

4.8. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público e antes da nomeação.

5.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse do emprego.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

7. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.

8. As inscrições ficarão abertas de **26 de dezembro de 2011 a 03 de janeiro de 2012, devendo ser efetuadas pela internet**, através do site www.apiceconcursos.com.br.

8.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido **até 04 de janeiro de 2012**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

8.3. O interessado poderá se inscrever em mais de um Emprego Público para o Concurso Público objeto deste Edital, sendo neste caso, obrigatoriamente uma inscrição para cada Emprego, no entanto deverá verificar a compatibilidade entre os dias e horários das provas, constantes da tabela do capítulo **V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS** deste Edital.

8.3.1. Caso o interessado opte por mais de uma inscrição deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizada.

9. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

<u>ESCOLARIDADE</u>	<u>VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO</u>
Alfabetizado	R\$ 25,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Ensino Médio/Técnico	R\$ 35,00
Ensino Superior	R\$ 50,00

9.1. A inscrição feita com cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

9.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.

9.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 04 de janeiro de 2012**.

9.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

9.5. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

9.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a **Ápice Concursos Públicos LTDA**.

10. Para inscrever-se, o candidato deverá:

10.1. Acessar o site www.apiceconcursos.com.br, durante o período de inscrição: **de 26 de dezembro de 2011 a 03 de janeiro de 2012**.

10.2. Localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público, quando o candidato deverá:

a) Ler o Edital na íntegra e preencher a ficha de inscrição;

b) Imprimir o boleto bancário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com a tabela do **Item 9**, deste Capítulo, em qualquer agência bancária.

10.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição **(de 26 de dezembro de 2011 a 03 de janeiro de 2012)**, até a data limite **de 04 de janeiro de 2012**.

10.4. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. Caso seja detectado algum problema, o candidato deverá entrar em contato com a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, pelo telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, para verificar o ocorrido.

10.4.1. O único comprovante de inscrição *on line* aceito é o boleto bancário com a autenticação mecânica ou o respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de inscrição.

10.5. **A partir das 16h00 (dezesesseis horas)** - horário de Brasília - **do dia 03 de janeiro de 2012**, a ficha de inscrição não estará mais disponível na internet.

11. Para fins de aceitação das inscrições, as mesmas deverão ter seus boletos bancários quitados até **o dia 04 de janeiro de 2012**.

12. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

13. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas, na ficha e no requerimento de inscrição, independentemente do tipo de inscrição efetuada.

13.1. Havendo incompatibilidade de data e horário de prova, nos casos de ter sido efetivada mais de uma inscrição, o candidato deverá, no momento da prova, optar por um dos cargos/empregos públicos do Concurso e tacitamente será á excluído da prova que o candidato não selecionar.

14. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

15. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas através do site www.apiceconcursos.com.br ou através do telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00 na **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**.

16. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, **até o dia 04 de janeiro de 2012, encaminhar**, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PUBLICOS LTDA** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Planalto, Rua Aquidaban, N° 37 - Vila Mendonça - CEP: 16.010-110 - Araçatuba/SP, a solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.

16.1. O candidato que não o fizer durante o período estipulado, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

16.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

16.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o solicite.

16.4.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

16.4.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

17. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

III. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES** deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de candidatos portadores de deficiência, no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual Nº 683/1992, artigo 41 do Decreto Nº 3.298/1999.

1.2.1. Em obediência ao disposto no art. 37 e parágrafos 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

1.2.2. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimo), estará formada 01 (uma) vaga para o PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego.

1.2.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto Nº 3.298/99.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto Nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá, ainda, **até o dia 04 de janeiro de 2012, encaminhar**, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** - Ref.: Concurso Público da Prefeitura Municipal de Planalto, Rua Aquidaban, Nº 37 - Vila Mendonça - CEP: 16.010-110 - Araçatuba/SP, a seguinte documentação:

3.1.1. **Requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o(s) emprego(s) para o(s) qual (is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

- 3.1.2. **Laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da tabela de Classificação Internacional de Doença - CID, e a provável causa da deficiência.
- 3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no **subitem 3.1.1.** deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 3.2. O candidato que não atender ao solicitado no **item 3.1.** deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.3. Para efeito do prazo estipulado no **item 3.1.** deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.
4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao **item 6,** deste Capítulo.
5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão oportunamente convocados pela Prefeitura Municipal de Planalto, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme legislação vigente, e a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual N° 683/1992.
6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral, e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego.
7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

IV. DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	MATÉRIAS/NÚMERO DE QUESTÕES		
	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
Atendente de Consultório de Dentista	10 Questões	10 Questões	20 Questões
	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
Auxiliar do Setor de Pessoal	10 Questões	10 Questões	20 Questões
	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
Carpinteiro	10 Questões	10 Questões	20 Questões
	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

	10 Questões	10 Questões	20 Questões
Eletricista	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
	10 Questões	10 Questões	20 Questões
Engenheiro Florestal	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
	05 Questões	05 Questões	30 Questões
Fiscal Lançador	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
	10 Questões	10 Questões	20 Questões
Mestre de Obras	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
	10 Questões	10 Questões	20 Questões
Motorista para o Transporte Coletivo e Escolar	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
	10 Questões	10 Questões	20 Questões
Pedreiro Azulejador	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
	10 Questões	10 Questões	20 Questões
Pintor	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
	10 Questões	10 Questões	20 Questões
Professor de Educação Física	<u>Língua Portuguesa</u>	<u>Matemática</u>	<u>Conhecimentos Específicos</u>
	05 Questões	05 Questões	30 Questões

1.1. As **provas objetivas** e **prova prática** terão caráter eliminatório e classificatório.

2. As **provas objetivas**, para todos os empregos, visam avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do emprego.

2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas.

2.2. As provas objetivas serão compostas de questões de múltipla escolha que terão 5 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** deste Edital.

2.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) no resultado final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

2.4. As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo atribuído à mesma pontuação para cada questão.

3. As **provas práticas**, para os Empregos de: **Carpinteiro, Eletricista, Pedreiro Azulejador, Pintor, Mestre de Obras e Motorista para o Transporte Coletivo e Escolar**, serão realizadas em data a ser divulgada oportunamente, conforme previsto no **CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS** deste Edital.

3.1. As provas práticas avaliarão o candidato individualmente, levando em consideração sua habilidade na execução das atividades relativas ao emprego para o qual concorre, de acordo com o **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES**.

4. A **prova de Títulos**, para o emprego de **Professor de Educação Física**, será avaliada conforme estabelecido no **CAPÍTULO VI - PROVA DE TÍTULOS** deste Edital.

V. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na cidade de Planalto, **previstas para o dia 05 de fevereiro de 2012 às 09h00** em locais a serem divulgados.

1.1. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Planalto, a **Ápice Concursos Públicos** e a **Prefeitura Municipal de Planalto**, poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data.

2. As informações sobre datas, horário(s) e local(is) para a realização das provas serão divulgadas, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, por meio:

- De publicação no jornal de circulação do Município;

- Do site www.apiceconcursos.com.br; ou

- De listagem afixada no Paço Municipal na Avenida Carlos Gomes, Nº 971 - Centro - Planalto, Estado de São Paulo, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.

2.1. Somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local, constantes no **Edital de Convocação**.

2.2. **O horário de início das provas em cada sala ou local de aplicação ocorrerá após completados os devidos procedimentos e instruções.**

3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato **não constar** do Edital de Convocação para a prova objetiva, mas for apresentado por ele o respectivo **comprovante de pagamento** da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso, devendo preencher, para tanto, **formulário específico no dia da prova objetiva**.

3.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

3.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o **item 3** deste Capítulo, a **inclusão** do candidato será **automaticamente cancelada**, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, **considerados nulos todos os atos dela decorrentes**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- 4.1. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (na prova objetiva);
- 4.2. Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia (prova objetiva);
- 4.3. **Original** de um dos seguintes documentos de identificação (em todas as provas):
 - Cédula de Identidade (RG);
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal Nº 9.503/97 e dentro do prazo de validade;
 - Passaporte, dentro do prazo de validade.
- 4.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 4.5. **Caso esteja impossibilitado de apresentar**, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, **por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias.** O candidato poderá participar das provas, sendo, então, **submetido à identificação especial**, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio.
- 4.6. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no **item 4.3.**, deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 4.7. No caso do **item 4.5**, o candidato somente fará a prova caso conste da lista de candidatos do respectivo local da prova.

5. Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, data e horário preestabelecidos.

7. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização das provas.

7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final da prova.

7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

8. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**, não se responsabilizam por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

9. O candidato somente **poderá retirar-se da sala** de aplicação da **prova objetiva**, depois de transcorridas **30 (trinta) minutos do seu início**.
10. O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o acompanhamento de um fiscal.
11. O candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado**, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em **formulário específico**, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala, ou caso queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
- 11.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação, em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de prova.
13. Os locais e as datas previstas, **para aplicação da prova objetiva**, serão as especificadas oportunamente no **edital de convocação**, tomando como base o seguinte agrupamento:

PERÍODO DA MANHÃ - ÀS 09h00
Atendente de Consultório de Dentista
Auxiliar do Setor de Pessoal
Carpinteiro
Engenheiro Florestal
Motorista para o Transporte Coletivo e Escolar
Pedreiro Azulejador

PERÍODO DA TARDE - ÀS 14h00
Eletricista
Fiscal Lançador
Mestre de Obras
Pintor
Professor de Educação Física

14. No ato da realização da **prova objetiva**, para todos os empregos, **o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Intermediária de Resposta, tão logo, conclua a prova o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas**.
- 14.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 14.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, **conjuntamente com o Caderno de Questões**.
- 14.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

14.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

14.5. **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro do candidato.**

15. Para a **prova prática** serão convocados os candidatos melhor classificados na prova objetiva, e havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados, tomando como base o número de candidatos na tabela abaixo:

EMPREGOS	QTDE A SER CONVOCADA
Carpinteiro	05 vezes o número de vagas
Eletricista	05 vezes o número de vagas
Pedreiro Azulejador	05 vezes o número de vagas
Pintor	05 vezes o número de vagas
Mestre de Obras	05 vezes o número de vagas
Motorista para o Transporte Coletivo e Escolar	05 vezes o número de vagas

15.1. Para a prestação da prova prática, o candidato deverá apresentar documento de identidade, conforme **subitem 4.3.** deste Capítulo. Para o Emprego de **Motorista para o Transporte Coletivo e Escolar**, deverão apresentar, ainda, a **Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida para o emprego ("D") dentro do prazo de validade.**

15.2 Todos os candidatos que irão prestar a prova prática deverão comparecer em local a ser indicado e prestar a Prova Prática no mesmo dia e horário a ser determinado.

16. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se em local e data após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto no **subitem 4.3.** deste Capítulo;
- d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- f) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS;**
- i) Não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno da Prova Objetiva ou qualquer outro material de aplicação das provas;**
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

- k) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

16. Para convocação das provas o candidato deverá observar o item 2 deste Capítulo, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

VI. DA PROVA DE TÍTULOS

1. A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, sendo divulgado o local e horário por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial ou Jornal local e no site www.apiceconcursos.com.br.

2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva, quando for o caso.

3. Os títulos a serem considerados para o Emprego de: **Professor de Educação Física**, são os que seguem:

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITARIO	QTDE MAXIMA	VALOR MAXIMO
a) Título de Doutor em área relacionada à Educação.	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar ou Ata de Defesa de tese/dissertação.	5,0	01	5,0
b) Título de Mestre em área relacionada à Educação.		3,0	01	3,0
c) Pós-Graduação lato sensu (especialização ou aperfeiçoamento) na área de Educação, com no mínimo 360 horas.	<u>AUTENTICADOS</u>	2,0	01	2,0
TOTAL DE PONTOS			10,00	

3.1. Não serão aceitos títulos fora do prazo determinado para sua entrega, nem substituição de documentos entregues, não sendo permitido, também, anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.

3.2. Não serão avaliados títulos não especificados nas tabelas.

3.3. Será permitida a entrega dos títulos por procuração mediante entrega do respectivo mandato, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do documento de identificação do procurador e apresentação do comprovante de inscrição.

3.4. Os documentos deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou cópia simples, acompanhadas do original, para serem vistas pelo receptor, não sendo aceitos protocolos dos documentos ou fac-símile.

3.5. Não será computado como título o curso que se constituir em requisito para a inscrição no Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

3.6. Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

3.7. O candidato que desatender aos termos da convocação não poderá apresentar seus títulos, recebendo pontuação zero nesse item.

3.8. A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS.

3.9. Os documentos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da homologação do resultado final do concurso, serão inutilizados, devendo a solicitação ocorrer somente após a publicação da homologação.

3.9.1. A solicitação de devolução dos títulos deverá ser encaminhada por SEDEX ou aviso de Recebimento – AR à ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – Ref.: Concurso Público da Prefeitura de Planalto - Rua Aquidaban, 37 – CEP 16.010-110 – Vila Mendonça – Araçatuba/SP.

VII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. DA PROVA OBJETIVA:

1.1. A **prova objetiva** tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.

1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

1.3.2. A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{NAP \cdot 100}{TQP}$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

NAP = Número de acertos na prova

TQP = Total de questões da prova

1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

1.5. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Concurso.

2. DA PROVA PRÁTICA:

2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

2.2. Na avaliação da prova prática será avaliado o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício das atribuições do emprego. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de conhecimentos específicos, constante do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

2.2.1. Serão avaliados os seguintes pontos:

a) Higiene Pessoal e do Ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

- b) Qualidade do Trabalho;
- c) Conhecimento do Trabalho;
- d) Organização na Execução dos Trabalhos;
- e) Criatividade e Tempo.

2.3. Cada critério acima mencionado terá pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo no total 100 pontos.

2.4. A Prova Prática será avaliada da forma abaixo estabelecida:

EMPREGOS	QTDE A SER CONVOCADA
Carpinteiro	05 vezes o número de vagas
Eletricista	05 vezes o número de vagas
Pedreiro Azulejador	05 vezes o número de vagas
Pintor	05 vezes o número de vagas
Mestre de Obras	05 vezes o número de vagas
Motorista para o Transporte Coletivo e Escolar	05 vezes o número de vagas

2.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

2.6. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso.

2.7. A Prova Prática será de caráter eliminatório e classificatório;

2.8. A pontuação final será a média aritmética das notas da Prova Objetiva e da Prova Prática;

2.9. Na pontuação final os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente.

VIII. DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva, ou, quando for o caso, a somatória das notas das provas objetiva e de títulos.

IX. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

1.1. Para todos os empregos, como primeiro critério, os candidatos:

a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

- b) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) For mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) Mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por emprego, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais), que serão publicadas na Imprensa Oficial ou Jornal local.
 - 2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
3. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

XI. DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem.
2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.
- 3. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**
4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico (ANEXO III - MODELO DE RECURSO)** e entregando-o no protocolo, no Paço Municipal, localizado na Avenida Carlos Gomes, N.º 971 - Centro, cidade de Planalto, Estado de São Paulo, no horário das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, com as seguintes especificações:
 - Nome do candidato;
 - Número do documento de identidade;
 - Número de inscrição;
 - Emprego para o qual se inscreveu;
 - Endereço completo;
 - A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

- Local, data e assinatura.

5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.

6. O recurso deverá estar preferencialmente, digitado, datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.

7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.

8. Os recursos entregues na Prefeitura Municipal de Planalto serão encaminhados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Prefeitura para decisão.

9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal de circulação local e extra-oficialmente, pela internet, no site da **Ápice Concursos Públicos** (www.apiceconcursos.com.br).

10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XII. DA NOMEAÇÃO

1. A **Prefeitura Municipal de Planalto** reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os empregos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso.

1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

1.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.

2. A nomeação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no Jornal de circulação local e por afixação no quadro de avisos da **Prefeitura Municipal de Planalto**.

3. Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.

4. O candidato convocado deverá entregar:

a) Certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do emprego, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

- b) Carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;
- c) Cédula de Identidade (RG);
- d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, e, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);
- e) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;
- f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;
- g) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- h) Título de Eleitor;
- i) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- j) Atestado de Antecedentes Criminais;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos; e
- m) 2 (duas) fotos 3X4 (recentes).

5. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.

5.1. Para ingresso não serão aceitos protocolos.

6. O candidato deverá entregar outros documentos que a Prefeitura Municipal de Planalto julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

7. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo, deverá submeter-se a exame médico pré-admissional, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal de Planalto, que terá decisão terminativa.

8. A **PERÍCIA MÉDICA** para pessoas constantes da **LISTA ESPECIAL** de deficiente será realizada no Órgão Médico Oficial (local a ser indicado na publicação), para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego, por especialista na área de deficiência de cada candidato **(item 9)**.

8.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, recolhendo as custas por parte deste.

8.2. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido.

8.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

8.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

8.5. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

9. O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 4 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do emprego, será nomeado por Portaria do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

Senhor Prefeito do Município de Planalto e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse no emprego.

10. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo, emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional Nº 20/98.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Planalto, uma única vez e por igual período.

4. Caberá ao Prefeito Municipal de Planalto a homologação dos resultados deste Concurso.

5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 10 deste Capítulo.

6. As informações sobre o presente Concurso, durante o certame, serão prestadas pela **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, pelo telefone (0xx18) 3622-7519, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h30, ou obtidas na internet, pelo site www.apiceconcursos.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Planalto.

7. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, na Prefeitura Municipal de Planalto e protocolado no Paço Municipal - localizada na Avenida Carlos Gomes, Nº 971 - Centro, cidade de Planalto, no horário das 08h00 às 11:00 e das 13:00 às 16h00.

8. A **Prefeitura Municipal de Planalto** e a **Ápice Concursos Públicos Ltda** se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das provas deste Concurso.

9. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** não emitirá **Declaração de Aprovação** no Certame, pois a própria publicação no **jornal de circulação local** é documento hábil para fins de **comprovação da aprovação**.

10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Concurso Público serão comunicados e/ou publicados no jornal de circulação local e extra-oficialmente, pela internet, no site da **Ápice Concursos Públicos** www.apiceconcursos.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

11. Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou à Instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

12. A Prefeitura Municipal de Planalto e a Ápice Concursos Públicos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

13. O candidato que recusar o provimento do emprego deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Concurso Público.

14. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Concurso/Prefeito.

15. Decorridos **120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso** e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a **incineração das provas e demais registros escritos**, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso, os registros eletrônicos.

16. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Prefeito poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

17. A legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.

18. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Planalto/SP, 26 de dezembro de 2011.

SILVIO CÉSAR MOREIRA CHAVES
PREFEITO MUNICIPAL

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Atendente de Consultório de Dentista: Desenvolver o trabalho individualmente ou em equipe, com auxílio de auxiliares de próteses dentárias. Trabalhar em conjunto com o Cirurgião Dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética (dentária ou facial) por meio de próteses. Orientar a população e os pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais. Os Auxiliares de Consultório Odontológico exercem atividades de apoio ao Técnico em Saúde Bucal e ao Cirurgião Dentista. Trabalhar em locais fechados. Podem permanecer em posições desconfortáveis, durante longos períodos. Podem estar sujeitos a exposições de fotopolimerizadoras, material tóxico, radiação e ruídos, bem como à pressão para cumprimento de agenda de trabalho.

Auxiliar do Setor de Pessoal Controle de arquivos; Controle de prontuários; Atendimento telefônico; Organiza e mantém sob controle, documentos; Organiza e mantém sob controle férias - licenças; Faltas justificadas e injustificadas; Folha de pagamento; fechamento de guias e pagamentos, entre outras atribuições da rotina pessoal; Mantém-se atualizado com os direitos e deveres dos funcionários, conforme Legislação; Processos de admissão e demissão de funcionários; Sindicâncias e processos administrativos - serviços de controle e secretaria; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Carpinteiro; Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos de ferramentas, telhados, etc.; confeccionar, reparar e conservar móveis e demais peças de madeira; escolher e preparar a madeira para os trabalhos; riscar, retalhar e montar peças e estruturas; confeccionar caixas de madeira para armações de concreto; ler e interpretar simples, modelos e especificações; revestir, com folhas de madeira, fórmica ou outro material, as superfícies dos móveis de madeira; envernizar e dar acabamento em móveis, estrutura e peças de madeira; operar máquinas de carpintaria, tais como serra circular, furadeira e outros; seguir as normas de segurança no trabalho na execução de seus serviços; requisitar equipamento e material necessário à execução do serviço; distribuir peças e ferramentas pelos diversos locais de trabalho, bem como zelar pela sua guarda e conservação; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da categoria funcional; colocar fechaduras; construir e manter andaimes; consertar caixilhos de janelas; construir e reparar madeiramentos de veículos; assentar marcos de portas e janelas; executar outras tarefas similares

Eletricista Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico e demais atividades afins.

Engenheiro Florestal: Noções de construções para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos.Noções de meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

Fiscal Lançador Fiscalizar as execuções das Leis em vigor do município, principalmente as de caráter financeiro e tributário, impedindo a evasão das rendas municipais, lavrar notificações, intimações, autos de infrações, de apreensões e realizar diligências solicitadas, promover a fiscalização do horário de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e similares, aplicando as penalidades legais do não cumprimento dos horários autorizados nos alvarás; providenciar a entrega aos contribuintes, diretamente e mediante recibo, dos avisos de lançamentos de tributos; promover a fiscalização eventual e ambulante e o cumprimento de seus deveres para com o fisco Municipal; efetuar a arrecadação das taxas dos ambulantes, fixando-lhes os locais permitidos para instalação, prestando conta diariamente ao setor de tributação; promover a fiscalização dos estabelecimentos prestadores de serviços (I.S.S), através dos livros fiscais, exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Setor de Tributação.

Mestre de Obras: Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado. Orientar e acompanhar a execução do cronograma. Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço. Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas. Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho. Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem. Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado. Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços. Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Motorista para o Transporte Coletivo e Escolar Conduzem e vistoriam ônibus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos, ônibus rodoviários de longas distâncias e ônibus escolar. Verificam itinerário de viagens. Controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

Pedreiro Azulejador: Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão; Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Verificar as características da obra, examinando e obedecendo as plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Misturar areias, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras, tijolos e pisos; Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas; Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos; Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimentos e pavimentação ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando materiais e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos, encabeçamentos de tubos e galerias; Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza; Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão; São responsáveis pela utilização dos EPI's



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza de seu setor de trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

Pintor: Pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta. Revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparar as superfícies a revestir, combinar materiais etc.

Professor de Educação Física Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar Integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Executar serviços afins.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ALFABETIZADO

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e Interpretação de Textos; Acentuação; Alfabeto; Vogais e Consoantes; Artigos; Formas de Tratamento; Divisão Silábica; Maiúsculas e Minúsculas; Orações; Plural, Singular, Aumentativo, Diminutivo; Sinais de Pontuação; Divisão Silábicas; Sinônimos, Antônimos; Substantivos, Adjetivo Tipos de frases afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas.

II - MATEMÁTICA

Resolução de Problemas envolvendo as quatro operações; Possibilidades e raciocínio combinatório; Probabilidade; Múltiplos e Divisores; Números Decimais; Números Naturais; Operações com Frações; Unidade de Medidas, Comprimento, Superfície, Massa, Capacidade de Tempo.

CARPINTEIRO

I. Língua Portuguesa

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Assuntos correlatos à respectiva área. Conhecimentos práticos. Construção, instalação e separação de peças. Instalação de esquadrias e outras peças de madeira como escadas, janelas, portas e similares. Processos de montagem de obras (armações de madeiras em edifícios e obras em geral). Seleção de madeira e demais elementos (material necessário e adequado).

IV. Prova Prática



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

Conhecimentos das ferramentas. Conhecimentos da Função. Normas de segurança. Conhecimentos dos materiais. Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, peças de madeira, dentre outros.

PEDREIRO AZULEJADOR

I. Língua Portuguesa

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Acabamento de obras (colocação de telhas, instalação de rodapés, revestimento de paredes e pavimentos com azulejos e ladrilhos). Armação das ferramentas e de ferragens com bitolas, tipos e aplicações. Assentamento de tijolos, pisos e revestimentos. Assuntos correlatos à respectiva área. Concretagem. Conhecimento de nivelamento e prumo. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Conhecimento e qualidade dos materiais utilizados. Edificação de fundações, alicerces, muros, paredes, lajes e outras obras. Manutenção corretiva de calçadas, prédios e estruturas semelhantes. Noções de sistema métrico. Normas de Segurança no Trabalho. Preparação de massas. Tipos de ferramentas. Traços de massas e concretos, materiais, proporções e usos.

IV. PROVA PRÁTICA

Conhecimentos das ferramentas. Conhecimentos da Função. Normas de segurança. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Conhecimentos dos materiais. Concretagem. Preparação de massas. Noções de assentamento de tijolos e azuleijos.

PINTOR

I. Língua Portuguesa

II. Matemática

III. Conhecimentos Específicos

Conhecimentos das ferramentas. Tipos de tintas e bases. Solventes. Normas de segurança. Desintoxicação. Prática da função. Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80). Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959). Pintura de móveis e utensílios. Preparação de superfície e acabamento final. Aplicação de massa corrida. Tarefas e operações. escovação de paredes, caiação, pintura de paredes e tetos com tinta de emulsão, aplicação de verniz, pintura com tinta látex – PVA, esmalte sintético, pintura de calhas e peças galvanizadas, pintura de esquadrias de ferro e peças de alumínio. Conhecimento e manuseio de materiais necessários ao desempenho das tarefas.

IV. PROVA PRÁTICA

Conhecimentos das ferramentas. Tipos de tintas e bases. Solventes. Normas de segurança. Desintoxicação. Prática da função. Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80). Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

I. LÍNGUA PORTUGUESA

Análise de concordância, de regência e colocação. Classes de palavras. Colocação de pronomes nas frases. Concordância verbal e nominal: regência verbal e nominal. Conjugação de verbos. Flexão nominal e verbal. Formas de tratamento. Interpretação de texto. Morfologia: classificação e flexão de palavras. Ortografia: acentuação gráfica. Crase. Pontuação. Preposições e conjunções. Separação silábica. Significado das palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração (Sujeito e Predicado).

II. MATEMÁTICA

Equações: 1º e 2º graus. Geometria plana: áreas, perímetros e volumes. Grandezas proporcionais, razão e proporção. Juros simples. Máximo Divisor Comum. Mínimo Múltiplo Comum. Números naturais, inteiros e fracionários. Porcentagens. Regra de três simples e composta. Probabilidade. Resolução de situações problemas. Sistema numeral decimal. Sistema de medidas. Comprimento. Superfície. Massa. Capacidade. Tempo e Volume.

ELETRICISTA

I. LÍNGUA PORTUGUESA

II. MATEMÁTICA

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; conhecimentos das normas de segurança; conhecimento do material empregado; qualidade do material; isolantes; cargas; fases; circuito; prática da função; regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; serviços de solda; refletores; antenas; semáforos; ligações elétricas provisórias e definitivas.

IV. PROVA PRÁTICA

Conhecimentos das ferramentas. Conhecimentos da Função. Normas de segurança. Conhecimentos dos materiais. Conhecimentos de instalação e manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral.

MOTORISTA PARA O TRANSPORTE COLETIVO E ESCOLAR

I. LÍNGUA PORTUGUESA

II. MATEMÁTICA

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Direção Defensiva. Primeiros Socorros. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

IV. LEGISLAÇÃO:

Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

V. PROVA PRÁTICA

Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida. Manobras internas e externas. Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie. Manutenção do veículo. Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

ENSINO MÉDIO COMPLETO

I. LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação gráfica. Classe de palavras. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento. Emprego de crase. Emprego de tempos e modos verbais. Flexão nominal e verbal. Interpretação de texto. Orações subordinadas e coordenadas. Ortografia oficial. Pontuação. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Regência verbal e nominal. Termos acessórios da oração e vocativos. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração.

II. MATEMÁTICA

Análise combinatória. Conjunto de números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: operações. Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações. Equações de 1º e 2º grau - exponencial e logarítmica - resolução de problemas. Geometria analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da circunferência e da equação da circunferência. Geometria plana e espacial: noções gerais e círculo. Matrizes: noções gerais, operações e determinantes. Porcentagem. Juros simples e compostos. Probabilidades. Regras de três: simples e composta. Relação e função: noções gerais, domínio, imagem. Razão e proporção: grandezas proporcionais. Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica). Simplificação de radicais. Sistemas lineares. Trigonometria. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema de medidas: Comprimento, Superfície, Massa, Capacidade, Tempo e Volume.

AUXILIAR DO SETOR DE PESSOAL

I. LÍNGUA PORTUGUESA

II. MATEMÁTICA

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agentes públicos. Classificação dos agentes públicos. Servidores estatais na Constituição Federal. Natureza da relação jurídica. Objeto das normas constitucionais sobre pessoal. Normas de contenção de despesas com os servidores estatais. Normas relativas à remuneração dos servidores e de agentes políticos. Cargos públicos. Provimento em cargos públicos: conceito e forma. Direitos e Vantagens dos servidores públicos estatutários. Deveres e responsabilidades dos servidores públicos. Sindicância e Processo Administrativo. Constituição Federal (arts. 37 e segs.). Lei Orgânica Municipal. Computadores e periféricos. Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. Noções de Internet. Windows 95, 98, 2000, XP e M Office: Word, Excel, Power Point e Access.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DE DENTISTA

I. LÍNGUA PORTUGUESA

II. MATEMÁTICA

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Normatização da Profissão. Ética Profissional. Comportamento Profissional. Segredo e Privacidade Profissional. Posição do Auxiliar de Consultório Odontológico frente ao Cirurgião Dentista e o Paciente. Relações Profissionais. Ergonomia. Área de Trabalho. Padronização. Deveres do Auxiliar de Consultório Odontológico. Transferência de Instrumentos. Anatomia: Corpo Humano e Dentário. Biossegurança. Radiologia. Prevenção. Placa Bacteriana. Doença Cárie. Meio de Controle. Equipamento e Aparelhos Odontológicos. Instrumentos Odontológicos. Exame Clínico. Materiais Dentários. Composição. Manipulação. Tipo de Uso. Noções de informática: Star Office. Windows. Noções sobre sistemas operacionais (Windows e Linux). Conhecimentos de teclado. Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point. Internet. Uso do correio eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

FISCAL LANÇADOR

I. LÍNGUA PORTUGUESA

II. MATEMÁTICA

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assuntos correlatos e gerais à respectiva área. Autuação, notificação e intimação quanto às obrigações tributárias e das normas municipais. Vistorias. Políticas de Fiscalizações tributárias municipais, inspeção de estabelecimentos industriais, de prestação de serviços e demais entidades. Exame de documentos. Defesa dos interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificação da correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento. Notificações relatórios de irregularidades e providências a serem tomadas. Infrações tributárias. Noções de Direito Tributário: a) Administração Tributária. b) Competência Tributária. c) Créditos Tributários. d) Impostos. e) Infrações Tributárias. f) Legislação Tributária. g) Limitações da Competência Tributária. h) Normas Gerais de Direito Tributário. i) Obrigações Tributárias. j) Política Tributária de Fiscalização. k) Tributos Federais, Estaduais e Municipais. l) Sistema Tributário Nacional. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Computadores e periféricos. Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. Noções de Internet. Windows 95, 98, 2000, XP e M Office: Word, Excel, Power Point e Access. Código Tributário Municipal. Código Tributário Nacional – Lei Federal n.º 5.172/66. Constituição Federal – Título VI – Capítulos I e II – e Lei Orgânica Municipal.

MESTRE DE OBRAS

I. LÍNGUA PORTUGUESA

II. MATEMÁTICA

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fiscalização. da armação. da concretagem. Redes de água e esgoto. Galerias. Ferramentas. Metragem. Cubicagem. Recebimento Definitivo. Regulamentação de obras, registros, documentação de habilitação para execução de obras. Conhecimento e interpretação de projeto civil, hidráulico e elétrico. Ferramentas e equipamentos utilizados em construção. Normas de segurança do trabalho. Conhecimento em cronogramas e orçamento de execução de obras. Conhecimento em gerenciamento de pessoas. Mecânica de solos; fundações; obras de terra. Estruturas de concreto. Noções de construção civil. Instalações na construção civil. Noções de hidráulica. Noções de saneamento. Estruturas metálicas e de madeira. Noções de pavimentação e vias públicas.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

I. LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação gráfica. Classe de palavras. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Figuras de linguagem. Figuras de pensamento. Emprego de crase. Emprego de tempos e modos verbais. Flexão nominal e verbal. Interpretação de texto. Orações subordinadas e coordenadas. Ortografia oficial. Pontuação. Pronomes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

emprego, formas de tratamento e colocação. Regência verbal e nominal. Termos acessórios da oração e vocativos. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração.

II. MATEMÁTICA

Análise combinatória. Conjunto de números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: operações. Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações. Equações de 1º e 2º grau - exponencial e logarítmica - resolução de problemas. Geometria analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da circunferência e da equação da circunferência. Geometria plana e espacial: noções gerais e círculo. Matrizes: noções gerais, operações e determinantes. Porcentagem. Juros simples e compostos. Probabilidades. Regras de três: simples e composta. Relação e função: noções gerais, domínio, imagem. Razão e proporção: grandezas proporcionais. Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica). Simplificação de radicais. Sistemas lineares. Trigonometria. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema de Medidas: Comprimento, Superfície, Massa, Capacidade, tempo e Volume.

ENGENHEIRO FLORESTAL

I. LÍNGUA PORTUGUESA

II. MATEMÁTICA

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos sobre ecologia geral, ecossistemas, energia, ciclos biogeoquímicos, comunidades, sucessão ecológica. Fitossociologia. Conservação de recursos naturais. Biodiversidade, Biologia da Conservação. Ecologia da Paisagem. Intemperismo. Pedologia. Física e Mecânica dos Solos. Drenagem; Hidrologia. Movimentos de Massa. Desertificação. Poluição, radiação, erosão do solo. Contaminação Ambiental. Recuperação de áreas degradadas; manejo e conservação dos solos. Revegetação, reflorestamento, silvicultura, fitopatologia, climatologia. Noções de Meteorologia. Nutrição e adubação de plantas, plantas daninhas: pragas e seu controle. Produção de mudas em viveiros florestais. Planejamento de parques e jardins; sistemas de arborização. Manejo ambiental e conservação de áreas silvestres; Manejo da Fauna. Estatística. Estudos de impacto ambiental, programas de monitoramento ambiental e licenças ambientais. Implantação e manejo de unidades de conservação. Legislação ambiental. Código Florestal – Lei 4771/1965 e suas alterações. SNUC (Sistema Nacional de Unidades de Conservação) – Lei 9985/2000. Lei de Crimes Ambientais – Lei 9605/1998. Política Nacional de Meio Ambiente – Lei 6938/1981. Resolução CONAMA 237/97 (Dispõe sobre a revisão de procedimentos e critérios utilizados pelo Sistema de Licenciamento Ambiental instituído pela Política Nacional do Meio). Resolução CONAMA 417/2009, que dispõe sobre parâmetros básicos para definição de vegetação primária e dos estágios sucessionais secundários da vegetação de Restinga na Mata Atlântica e dá outras providências. Resolução CONAMA 338/2007, que dispõe sobre a convalidação das Resoluções que definem a vegetação primária e secundária nos estágios inicial, médio e avançado de regeneração da Mata Atlântica para fins do disposto no art. 4º § 1º da Lei no 11.428, de 22 de dezembro de 2006. Resolução CONAMA No 369/2006 que dispõe sobre os casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental, que possibilitam a intervenção ou supressão de vegetação em Área de Preservação Permanente – APP.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

I. LÍNGUA PORTUGUESA

II. MATEMÁTICA

III. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos aplicados na escola (futsal, voleibol, basquetebol, handebol e atletismo). Recreação: jogos tradicionais; jogos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento. Metodologia e didática do ensino de educação física: organização do conhecimento e abordagem metodológica; novas perspectivas para a educação física. Psicomotricidade: conceitos básicos; desenvolvimento psicomotor nas crianças em idade escolar; influências no rendimento escolar.

IV. BIBLIOGRAFIA MÍNIMA

1. BETTI, M. **Imagem e ação: a televisão e a Educação Física escolar.** In: BETTI, M. (Org.) Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas. São Paulo: Hucitec, 2003.
2. BORGES, C. L. **A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais.** In: BORGES, C. L.; DESBIENS, J. F. (Orgs.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005.
3. GOELLNER, S. V. **A produção cultural do corpo.** In: LOURO, G. L.; NECKEL, J. F. e GOELLNER, S. V. Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação. Petrópolis: Vozes, 2003.
4. GUEDES, D. P. **Educação para a saúde mediante programas de Educação Física escolar.** Revista Motriz. Rio Claro, v. 5, n. 1, junho, 1999.
5. KISHIMOTO, T. M. **Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação.** São Paulo: Cortez, 1997.
6. LOMAKINE, L. **Fazer, conhecer, interpretar e apreciar: a dança no contexto da escola.** In: SCARPATO, M (Org.). Educação Física: como planejar as aulas na escola. São Paulo: Avercamp, 2007, p. 39-57.
7. MARCELLINO, N. C. **Lazer e Educação Física.** In: DE MARCO, A. (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006.
8. NASCIMENTO, P. R. B.; ALMEIDA, L. **A tematização das lutas na Educação Física escolar: restrições e possibilidades.** Revista Movimento, Porto Alegre, v. 13, n. 3, p. 91-110, set.-dez. 2007.
9. PAES, R. R. **A pedagogia do esporte e os jogos coletivos.** In: ROSE JUNIOR, D. Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2009.
10. PALMA, A. **Atividade física, processo saúde-doença e condições sócio-econômicas.** Revista Paulista de Educação Física, v. 14, n. 1, p. 97-106, 2000.
11. RAMOS, V.; GRAÇA, A. B. S; NASCIMENTO, J. V. **O conhecimento pedagógico do conteúdo: estrutura e implicações à formação em educação física.** Revista Brasileira de Educação Física e Esporte, São Paulo, v. 22, n. 2, p. 161-171, abr./jun., 2008.
12. SCHIAVON, L. M.; NISTA-PICOLLO, Vilma L. **Desafios da ginástica na escola.** In: Moreira, E. C. (Org.). Educação Física escolar: desafios e propostas 2. Jundiaí: Fontoura, 2006, p. 35-60.
13. SOARES, C. L. (Org.). **Corpo e história.** Campinas: Autores Associados, 2001.
14. SOUSA, E. S. e ALTMAN, H. **Meninos e meninas: expectativas corporais e implicações na Educação Física escolar.** Cadernos Cedes, ano XIX, n. 48, p. 52-68, 1999.
15. **Brasil-** Ministério da Educação, Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série. **Introdução.** BRASÍLIA: MEC/SEF, 1997. v. 1
15. STIGGER, M. P. **Educação Física, esporte e diversidade.** Campinas: Autores Associados, 2005.
16. **BRASIL-** Ministério da Educação, Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1ª a 4ª série. Educação Física - V7 . BRASÍLIA: MEC/SEF, 1997. v. 3.

V. TÍTULOS

ANEXO IV - MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão do Concurso Público.

Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

**AVENIDA CARLOS GOMES, N.º 971 - CENTRO
PLANALTO – ESTADO DE SÃO PAULO – CEP 15260-000
CNPJ 46.935.763/0001-25 – FONE: (018) 3695-9500
e-mail: prefeitura@planalto.sp.gov.br**

Nº de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Concurso Público para a qual se inscreveu: _____

Emprego para o qual se inscreveu: _____

Endereço Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

Assinatura